



Boletim de Serviço Eletrônico em 29/12/2022

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
INSTITUTO FEDERAL DO ACRE

PORTARIA IFAC Nº 1.607 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022

Estabelece as normas de funcionamento do Cadastro Permanente de Interesse em Remoção - CAPIR para realização de remoção de servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - Ifac.

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008, nomeada pelo Decreto Presidencial de 28 de setembro de 2020, publicado no DOU nº 187, seção 2, página 1, de 29 de setembro de 2020:

CONSIDERANDO o Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019;

CONSIDERANDO a 31ª reunião do Colégio de Dirigentes, realizada no dia 23 de agosto de 2022.

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Cadastro Permanente de Interesse em Remoção - CAPIR é um banco para manifestação de interesse em remoção a pedido para outra unidade organizacional desta instituição, em conformidade com o inciso II do artigo 36, da Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990, para os(as) servidores(as) efetivos(as), pertencentes ao quadro do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - Ifac.

Art. 2º São objetivos do Cadastro Permanente de Interesse em Remoção - CAPIR:

I - Priorizar os processos de remoção em relação a qualquer outra forma de ingresso no quadro de servidores(as) do Ifac;

II - Dar maior transparência aos processos;

III - respeitar os procedimentos necessários;

IV - Evitar remoções fora de editais;

V - Gerar um banco de dados que auxilia a administração na realocação e provimento de vagas de forma mais ágil.

CAPÍTULO II

DO CADASTRO PERMANENTE DE INTERESSE EM REMOÇÃO – CAPIR

Art. 3º O processo para inclusão no Cadastro Permanente de Interesse em Remoção – CAPIR será coordenado pela Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas e pela Coordenação de Gestão de Pessoas dos **campi**, exclusivamente, com formulários próprios disponibilizados (Anexo I) no site www.ifac.edu.br, observando as seguintes etapas, a serem regidas por esta normativa:

I - Solicitação de inclusão no Cadastro Permanente de Interesse em Remoção – CAPIR se dará mediante inscrição a ser realizada, unicamente por meio eletrônico, com o envio do formulário constante no Anexo I e a documentação comprobatória (digitalizadas e organizadas em arquivo único em formato PDF) para o endereço eletrônico do campus de interesse, criado para este fim, disponibilizado no site www.ifac.edu.br.

a) as inscrições poderão ser solicitadas a qualquer tempo pelo(a) servidor(a) interessado;

b) os(as) servidores(as) poderão se inscrever para mais de uma unidade;

II - Verificação do atendimento dos requisitos de inscrição previstos nesta Portaria a ser realizada pela Comissão de Avaliação do Cadastro Permanente de Remoção do **Campus**;

III - Envio da listagem de classificação de interessados pelo **campus** para a DISGP, conforme formulário constante no Anexo II, desta normativa; e

IV - Publicação mensal única pela DISGP da lista ordenada do Cadastro Permanente de Interesse em Remoção.

Art. 4º São requisitos para efetivação da remoção nos termos do Cadastro Permanente de Interesse em Remoção:

I - Estar em efetivo exercício no Ifac;

II - Não esteja em gozo de qualquer tipo de afastamento ou de licença prevista nos incisos II a VII do art. 81 da Lei nº 8.112 de 1990, exceto para tratamento de saúde ou para acompanhamento de tratamento de saúde em pessoa da família;

III - Não esteja afastado para participação em Programa de Pós-Graduação **stricto sensu** conforme art. 96-A da Lei nº 8.112 de 1990;

IV - O(a) servidor(a) em usufruto de licença para tratamento de interesses particulares, na forma do art. 91 da Lei nº 8.112 de 1990, poderá participar deste processo de remoção, desde que no ato de assinatura do termo de aceite apresente documento solicitando o encerramento da licença;

V - O(a) servidor(a) cedido ou em exercício provisório em outro órgão poderá participar deste cadastro de interesse em remoção, desde que no ato de assinatura do termo de aceite apresente documento solicitando o encerramento de sua cessão ou exercício provisório;

VI - Não ter sido penalizado em Processo Administrativo Disciplinar nos últimos cinco anos;
e

VII - ao(a) servidor(a) beneficiado com afastamento para estudo ou missão no exterior e para pós-graduação **stricto sensu** não será concedida remoção antes de decorrido período igual ao do afastamento, na Unidade de sua lotação;

Parágrafo único. O requisito estabelecido no inciso VII será aplicado somente aos servidores(as) que iniciarão seu afastamento após a data de publicação dessa portaria.

Art. 5º A classificação no cadastro, por unidade organizacional, observará a seguinte

ordem:

I - Maior tempo de efetivo exercício no cargo no Ifac;

II - Em caso de empate, maior tempo de efetivo exercício na unidade organizacional de origem;

III - Permanecendo o empate, maior idade.

Art. 6º A avaliação do atendimento aos requisitos e a ordenação dos inscritos será feita pela Comissão de Avaliação do Cadastro Permanente de Interesse em Remoção, a ser composta da seguinte forma:

I - **Campus:**

a) um membro indicado pela Coordenação da Gestão de Pessoas - COGEP;

b) um membro indicado pela Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD; e

c) um membro indicado pela Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação - CIS/PCC-TAE.

II - Reitoria

a) dois membros indicados pela DISGP; e

b) dois membros indicados pela CIS-PCC/TAE.

Parágrafo único. A avaliação pela Comissão de Avaliação será realizada entre o primeiro dia útil até o 10º (décimo) dia útil do mês.

Art. 7º A inscrição no Cadastro Permanente de Interesse em Remoção não garante ao(a) servidor(a) sua remoção, assim como não estabelece prazo para atendimento da mesma, objetivando apenas identificar os(as) servidores(as) interessados(as) em alterar sua unidade de lotação.

Art. 8º A Comissão de Avaliação organizará a lista de interessados no seu campus, encaminhará a COGEP da Unidade que, por sua vez, enviará à DISGP para publicação.

CAPÍTULO III DA PUBLICAÇÃO DA LISTAGEM DO CAPIR

Art. 9º A listagem dos(as) candidatos(as) será publicada no site institucional do Ifac até o 10º (décimo) dia útil de cada mês, para as inscrições solicitadas até o dia 20 (vinte) do mês anterior.

Parágrafo único. A lista geral de classificação terá validade até a publicação da lista subsequente.

Art. 10. Da publicação da listagem caberá recurso dirigido à Comissão, nos moldes do Anexo III, deste regulamento, devendo ser anexados os documentos comprobatórios em até 48 (quarenta e oito) horas da data da publicação, pelo mesmo **e-mail** utilizado para inscrição.

Art. 11. Após apreciação dos recursos, os indeferidos serão respondidos diretamente ao(a) servidor(a) interessado e os deferidos poderão provocar alterações na listagem final no mês subsequente.

Art. 12. Na divulgação da listagem para formação de cadastro de interesse de remoção constarão informações dos inscritos relacionadas com os critérios e/ou requisitos de classificação e desempate estabelecidos nesta portaria, visando garantir a lisura e transparência do processo de seleção.

CAPÍTULO IV DAS VAGAS

Art. 13. A remoção dos(as) servidores(as) classificados no Cadastro Permanente de Interesse em Remoção dependerá da disponibilização de novas vagas, incluídas as decorrentes de vacância ou contrapartida de redistribuição, desde que comprovada sua necessidade de reposição.

Art. 14. O surgimento de uma vaga TAE ou Docente EBTB em determinada unidade decorrente de vacância ou contrapartida de redistribuição não necessariamente permanecerá destinada àquela unidade, podendo a Administração, dentro de suas necessidades, alocar a vaga em outra unidade conforme conveniência e oportunidade para ajustar a lotação e força de trabalho de seus(suas) servidores(as), conforme demanda e expansão da Instituição.

Art. 15. O surgimento de uma vaga de Professor(a) do Ensino Básico Técnico e Tecnológico em determinada unidade decorrente de vacância ou contrapartida de redistribuição não, necessariamente, será preenchida na área em que ocorreu a origem da vaga, podendo a Administração, dentro de suas necessidades, alterar a área para atender a demanda de sua força de trabalho.

CAPÍTULO V DO PROCEDIMENTO DA REMOÇÃO

Art. 16. Havendo demanda em uma unidade organizacional e disponibilidade de vaga, incluindo-se as decorrentes de vacância, remoção ou redistribuição, o dirigente desta deverá encaminhar à DISGP, no caso de TAE e à Pró-Reitoria de Ensino - PROEN, em caso de docente, o pedido de remoção, através do preenchimento da Declaração de Demanda de Pessoal (Anexo IV), observadas as orientações dos setores competentes.

Art. 17. Quando da disponibilidade de vagas passíveis de preenchimento através da remoção, a DISGP encaminhará um termo de aceite de remoção ao(a) servidor(a), via **e-mail** institucional modelo disponível no Anexo V deste Edital.

Parágrafo único. Após a consulta, o(a) candidato(a) terá até 3 (três) dias úteis para manifestar-se, perdendo o direito à preferência caso não o faça, procedendo-se, neste caso, ao chamamento do(a) próximo(a) candidato(a) inscrito.

Art. 18. Os (As) servidores(as) inscritos no Cadastro Permanente de Interesse em Remoção terão os dados informados verificados pela Comissão de acordo com o assentamento funcional.

Art. 19. Nos casos em que uma vaga disponibilizada for preenchida por meio da remoção de um(a) servidor(a) inscrito no cadastro de interesse de remoção, a vaga de origem do referido(a) servidor(a) será ofertada para preenchimento, obedecendo à classificação da lista de interessados.

Art. 20. Após a conclusão do procedimento previsto no art. 19, serão realizadas remoções sucessivamente até que se complete um ciclo de remoções que terminará em uma vaga disponível em uma unidade a qual não haja interessados em remoção classificados no cadastro de interesse de remoção.

Art. 21. A Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas será responsável pela abertura e tramitação do processo de remoção, conforme fluxos estabelecidos nesta portaria.

Art. 22. O(A) candidato que for convidado(a) a ser removido(a) para a unidade organizacional em que se inscreveu e recusar o convite deverá formalizar sua desistência, através do preenchimento da Declaração de Declínio da Remoção (Anexo VI), no prazo de 3 (três) dias úteis.

§ 1º Decorrido o prazo estabelecido no **caput** deste artigo, sem a manifestação do(a) servidor(a), este será automaticamente excluído do Cadastro Permanente de Interesse em Remoção.

§ 2º Em caso de omissão ou desistência formalizada de quaisquer das vagas para as quais se cadastrou o(a) servidor(a) será excluído(a) do Cadastro e poderá solicitar nova inscrição somente depois de transcorrido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data em que foi consultado.

Art. 23. Para efeito de remoção de docentes, será considerada a área do concurso em que houve a aprovação para ingresso na Instituição.

Art. 24. Após indicação do(a) servidor(a) a ser removido(a), o(a) mesmo(a) deverá preencher o Termo de Aceite (Anexo V), e entregá-lo à COGEP ou órgão equivalente da unidade organizacional.

§ 1º O(A) docente EBTT deverá apresentar, de forma complementar, os seguintes documentos:

I - Termo de Nada Consta (Anexo VII) de atividades acadêmicas, como encerramento de diários de classe, cumprimento de carga horária, Plano Individual de Trabalho – PIT e Relatório Individual de Trabalho – RIT;

II - Termo de Nada Consta (Anexo IX) da biblioteca da unidade.

§ 2º O TAE deverá apresentar, de forma complementar, os seguintes documentos:

I - Termo de Nada Consta (Anexo IX) da biblioteca.

II - Declaração da Chefia Imediata de que não há pendências de atividades específicas que estavam sob a sua responsabilidade.

§ 3º O(A) servidor(a) que não apresentar os documentos na íntegra do prazo estipulado perderá a vaga, sendo excluído da listagem, pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias.

Art. 25. A remoção dar-se-á por meio de portaria, a ser publicada no Boletim de Serviço, disponível no sítio do Ifac (<http://www.ifac.edu.br>).

§ 1º O(A) servidor(a) somente estará autorizado a deslocar-se para a nova sede a partir da data de publicação da portaria de remoção.

§ 2º A remoção do(a) servidor(a) dar-se-á, efetivamente, quando da entrada em exercício do(a) novo(a) servidor(a) que venha a ocupar a vaga a ser deixada pelo(a) removido(a) da unidade de lotação, salvo os casos em que for atestado que não haverá necessidade de reposição da vaga.

§ 3º A efetivação da remoção de docentes será realizada fora do período letivo, após a conclusão das atividades letivas, salvo em casos excepcionais, demonstrada a estrita necessidade, após aprovação do Colégio de Dirigentes.

§ 4º A remoção de TAE será realizada mediante necessidade, a qualquer tempo.

Art. 26. Efetivado o ato de remoção, caberá ao(a) servidor(a):

I - Cumprir a jornada de trabalho estabelecida na unidade organizacional para a qual foi removido(a), não havendo garantia de manutenção da carga horária e/ou turno de trabalho idêntico ao qual estava vinculado(a) na sua unidade de origem.

II - Entrar em efetivo exercício na nova unidade de lotação no prazo máximo de 30 (trinta) dias, quando houver mudança de município, e 10 (dez) dias quando for no mesmo município, contados da data da publicação da portaria de remoção, incluído nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento à nova unidade, se houver necessidade de mudança de cidade.

Art. 27. Todas as despesas de mudança de sede, decorrentes do ato de remoção ocorrerão, exclusivamente, às expensas do(a) servidor(a) removido(a), não cabendo ao Ifac o pagamento de qualquer indenização a título de ajuda de custo e/ou transporte de mobiliário e de bagagem.

CAPÍTULO VI DAS COMPETÊNCIAS

Art. 28. Compete ao(a) Reitor(a) do Ifac a emissão da portaria de remoção do(a) servidor(a).

Art. 29. Compete ao Diretor(a) Geral:

a) da unidade de destino: solicitar, nos termos desta portaria, o cargo do servidor(a) a ser removido(a), conforme estabelecido(a) nesta portaria;

b) da Unidade de origem: encaminhar documento à DISGP informando a data a partir da qual o(a) servidor(a) estará liberado(a), não podendo este prazo ser inferior a 10 (dez) dias, nem superior a 20 (vinte) dias contados da data de efetivo exercício do servidor(a) que venha a ocupar a vaga.

Parágrafo único. As competências elencadas neste artigo caberão ao Pró-Reitor(a) ou Diretor(a) Sistêmico(a) quanto às vagas abertas sob sua subordinação.

Art. 30. Compete ao(a) Pró-Reitor(a) de Ensino a análise e emissão de parecer referente à demanda de pessoal docente da unidade requisitante, e encaminhamento ao Colégio de Dirigentes.

Art. 31. Compete a Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas a análise e emissão de parecer referente à demanda de pessoal técnico-administrativo requisitante, e encaminhamento ao Colégio de Dirigentes.

Art. 32. Compete ao Colégio de Dirigentes a apreciação final referente a solicitação de pessoal da unidade requisitante.

Art. 33. Compete à Coordenação de Gestão de Pessoas – COGEP ou equivalente da unidade organizacional:

I - Encaminhar a relação de inscritos para a Comissão de Avaliação;

II - receber da Comissão de Avaliação a listagem com ordem classificatória das inscrições realizadas;

III - Enviar a listagem classificatória para a DISGP; e

IV - Atualizar a lotação do(a) servidor(a) removido para sua unidade, no ato da sua apresentação.

Art. 34. Compete à Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas - DISGP:

I - Publicar a listagem classificatória mensalmente;

II - Receber as solicitações de remoção das unidades organizacionais;

III - abrir os processos de remoção de servidores(as);

IV - Contatar os(as) servidores(as), respeitando a ordem de inscritos no cadastro permanente de remoção;

V - Providenciar a publicação das portarias de remoção; e

VI - Efetivar a remoção do(a) servidor(a) no sistema SIAPE.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art.35. As inscrições no Cadastro Permanente de Remoção realizadas anteriormente a publicação desta norma estão mantidas.

Art.36. As atualizações da listagem de classificação do CAPIR serão realizadas periodicamente de acordo com o disposto no art. 6º desta Portaria.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. Efetuada a remoção, o(a) servidor(a) deixará de compor o Cadastro Permanente de Interesse em Remoção, sendo necessário respeitar o prazo de 36 (trinta e seis) meses de permanência na nova unidade organizacional, para possibilitar um novo cadastro.

Art. 38. A remoção de servidor(a) em decorrência do Cadastro Permanente de Interesse em Remoção, não enseja o direito de cônjuge ou companheiro (a) ser removido (a) com amparo no parágrafo único, inciso III, alínea “a” do art. 36 da Lei nº 8.112/1990.

Art. 39. Para fins de preenchimento das vagas que vierem a surgir no âmbito do Ifac, a remoção terá prioridade frente aos processos de redistribuições, aproveitamentos ou abertura de concurso público e nomeações.

Art. 40. As vagas oriundas de cargos extintos, ou em extinção, poderão ser supridas por servidor inscrito no cadastro permanente em remoção - CAPIR, observados os mesmos critérios desta portaria.

§ 1º Na hipótese do **caput**, a unidade de origem do(a) servidor(a) deverá emitir parecer favorável, ciente da impossibilidade de reposição do cargo (anexo IX).

§ 2º A unidade que disponibilizar o(a) servidor(a) ficará com saldo no quadro de referência de Servidores Técnico-Administrativos em Educação – QRTAE, que poderá ser provido com outro cargo, respeitadas as normativas vigentes.

Art. 41. Os (As) servidores(as) cadastrados no cadastro permanente de interesse em remoção - CAPIR, cujos cargos não tenham vagas, poderão ser removidos mediante a modalidade de permuta, observados os critérios desta Portaria.

§ 1º A permuta somente poderá ocorrer entre servidores do mesmo cargo;

§ 2º A classificação dos servidores para a remoção por permuta é o relatório vigente na data da solicitação;

§ 3º O(a) servidor(a) interessado deverá protocolar na Coordenação de Gestão de Pessoas, além dos documentos exigidos no art. 24 desta portaria, os seguintes documentos:

a) requerimento de permuta (anexo X);

b) declaração de interesse dos servidores cadastrados no CAPIR, respeitando a ordem de classificação (anexo XI);

c) declaração das chefias imediata e geral de cada servidor (anexo XII);

d) cópia do relatório de classificação vigente (CAPIR), publicado no endereço eletrônico www.ifac.edu.br;

§ 4º A COGEP instrui o processo e encaminha para DISGP.

§ 5º A DISGP emite parecer técnico e encaminha processo para manifestação e decisão final da Reitoria.

§ 6º A DISGP convocará os candidatos de acordo com a lista de classificação para o **Campus** objeto da permuta.

§ 7º Para essa modalidade não há a sujeição do impedimento previsto no art. 37.

§ 8º Para essa modalidade aplicam-se as demais regras previstas nessa Portaria.

Art. 42. Os (As) servidores(as) classificados(as) em editais de remoção, dentro das vagas, anteriores a implementação do CAPIR, cujas remoções ainda não se efetivaram, terá sua vaga preservada e sua remoção efetivada mediante a confirmação da necessidade, a ser publicada em edital específico.

Art. 43. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação do Cadastro Permanente de Remoção, com assessoria dos setores competentes.

Art. 44. Ficam revogadas:

I - Portaria Normativa nº 01, de 1º de dezembro de 2017;

II - Portaria Normativa nº 01, de 14 de setembro de 2018; e

III - Portaria Ifac nº 1.581, de 22 de dezembro de 2022.

Art. 45. Esta Portaria entra em vigor em 2 de janeiro de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Rosana Cavalcante dos Santos, Reitora**, em 29/12/2022, às 14:42, conforme horário oficial de Rio Branco (UTC-5), com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifac.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0665657** e o código CRC **5D21A623**.

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO CADASTRO PERMANENTE DE INTERESSE EM REMOÇÃO

I – DADOS DO(A) SERVIDOR(A)

Nome:

SIAPE:

CPF:	DATA DE NASC:
E-mail:	Telefone:
Cargo: () Docente EBTB / Área _____ () TAE: _____	Data de efetivo exercício no IFAC: _____ Data de efetivo exercício na unidade organizacional de origem: _____
Lotação atual:	
Usufruiu de período de afastamento (CESSÃO/MANDATO ELETIVO/INTERESSE PARTICULAR)? () não () sim Início: ____/____/____ Término: ____/____/____ Foi cedido para outros órgãos? () não () sim Início: ____/____/____ Término: ____/____/____ Foi cedido para outra unidade do IFAC? () não () sim Início: ____/____/____ Término: ____/____/____	
Unidade de interesse:	
Obs: Se o candidato desejar cadastrar-se em mais de um campus, deve enviar um formulário e seus respectivos comprovantes para cada unidade de interesse.	

II – TABELA DE PONTUAÇÃO				
	Critério	Unidade de Mensuração	Pontuação do critério	Pontuação obtida

1	Tempo de efetivo exercício no IFAC;	Dia	1	xxx
2	Tempo de efetivo exercício na unidade organizacional de origem.	Dia	1	xxx

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) servidor (a)

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA PUBLICAÇÃO DE LISTAGEM DE INSCRITOS

DOCENTES					
Publicada em ____/____/____					
Unidade de interesse	Servidor (a)	Área	Unidade atual	Pontuação obtida	Classificação

TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO					
Publicada em ____/____/____					
Unidade de interesse	Servidor (a)	Área	Unidade atual	Pontuação obtida	Classificação

ANEXO III**FORMULÁRIO PARA RECURSO CONTRA A PUBLICAÇÃO**

Eu, _____, ocupante do cargo _____, Mat. SIAPE nº _____. Lotado no (unidade) _____, encaminho recurso contra a publicação da listagem de inscritos no Cadastro Permanente de Interesse em Remoção nº _____, publicada no dia ____/____/____ e peço DEFERIMENTO. Declaro que as informações fornecidas neste recurso estão de acordo com a verdade e são de minha inteira responsabilidade, e de que estou ciente das implicações legais.

Justificativa de Recurso:

_____, ____ de ____ de ____.

Assinatura

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE DEMANDA DE PESSOAL

Obs.: Em caso de solicitação de docente, deve-se anexar formulário complementar com informações sobre carga horária, conforme orientações da Pró-Reitoria de Ensino:

Campus requisitante:		Data:
Cargo:	Área:	
Justificativa:		
Assinatura e Carimbo do(a) Diretor(a) Geral:		

Parecer da Pró-reitoria de Ensino, em caso de docente ou da Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas, em caso de TAE.

Assinatura e carimbo do responsável:

ANEXO V

CADASTRO PERMANENTE DE INTERESSE EM REMOÇÃO

TERMO DE ACEITE DE REMOÇÃO

Nome do(a) servidor (a):		Matrícula Siape:
Cargo:		
Unidade de interesse:		
<p>Em atendimento ao Cadastro Permanente de Interesse em Remoção, declaro que quero ser removido para a unidade _____ e estou ciente que este ato não é passível de desistência.</p> <p>Declaro que estou ciente que todas as despesas relativas à remoção são de minha responsabilidade.</p>		

Declaro também que concluí todas as atividades que estavam sob a minha responsabilidade, conforme documentos comprobatórios em anexo.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Servidor (a)

ANEXO VI

CADASTRO PERMANENTE DE INTERESSE EM REMOÇÃO

DECLARAÇÃO DE DECLÍNIO DA REMOÇÃO

Nome do (a) servidor (a):		Matrícula Siape:
Cargo:		
Unidade de lotação:		

Declaro que **NÃO TENHO INTERESSE** na remoção para a unidade

_____.

Declaro que estou ciente do fato de que a recusa de oferta para a unidade em que registrei meu interesse, irá resultar em minha exclusão do cadastro de interesse, e que terei a possibilidade de recadastramento somente após o prazo de **180 dias**, conforme estabelecido na Portaria do CAPIR.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) Servidor (a)

ANEXO VII

CADASTRO PERMANENTE DE INTERESSE EM REMOÇÃO

TERMO DE NADA CONSTA DE DOCUMENTOS ACADÊMICOS

(Exclusivo para docentes)

Declaramos, para fins de comprovação, junto à Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas - DISGP, que de acordo com nossos registros, que o (a) servidor (a) _____, cargo _____, lotado (a) nesta Unidade, não possui nenhuma pendência de diário de classe, carga horária de aulas, Plano Individual de Trabalho e Relatório Individual de Trabalho, tendo cumprindo todas as obrigações junto a este Campus, não havendo, portanto, até a presente data, qualquer obrigação inerente à referida unidade que esteja pendente de solução.

Chefia imediata
(carimbo e assinatura)

ANEXO VIII

CADASTRO PERMANENTE DE INTERESSE EM REMOÇÃO

TERMO DE NADA CONSTA DE BIBLIOTECA

Declaramos para os devidos fins que o (a) servidor (a)

_____, matrícula SIAPE nº _____,
não possui, nesta data, qualquer débito ou pendência nesta Biblioteca.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura e SIAPE do Bibliotecário responsável

ANEXO IX

PARECER CHEFIA IMEDIATA E GERAL – REMOÇÃO SEM REPOSIÇÃO

Declaramos para os devidos que estamos de acordo com a remoção do servidor _____
_____, ocupante do cargo de _____
_____, lotado neste **campus**, para
a unidade _____, cientes de que o mesmo não poderá ser
reposto por se tratar de cargo em extinção/extinto.
_____, ____ de _____ de _____.

Chefia imediata (carimbo e assinatura)

Chefia Geral (carimbo e assinatura)

ANEXO X

REQUERIMENTO DE PERMUTA

Eu, _____, Siape nº _____, ocupante do
cargo: _____, lotado _____
_____.

venho por meio deste requerer remoção por permuta com o servidor abaixo discriminado, nos termos
do Cadastro Permanente Interno de Remoção.

Servidor: _____, Siape nº _____, ocupante
do cargo _____, lotado _____
_____.

_____, ____ de _____ de _____.

Servidor(a)

ANEXO XI**DECLARAÇÃO DE INTERESSE**

Eu, _____, Siape nº _____, ocupante do cargo:
_____, lotado _____

DECLARO INTERESSE EM REMOÇÃO POR PERMUTA com o servidor:

_____, Siape nº _____, ocupante do
cargo _____, lotado
_____.

_____, ____ de _____ de _____.

Servidor(a)

ANEXO XII**PARECER CHEFIA IMEDIATA E GERAL – REMOÇÃO POR PERMUTA**

Declaramos para os devidos que estamos de acordo com a remoção por permuta do servidor

_____, ocupante do cargo de
_____, Siape nº _____, lotado neste **campus**, com o servidor
_____, Siape nº _____ ocupante do mesmo cargo, lotado em
_____, nos termos do cadastro permanente de interesse em remoção – CAPIR.

_____, ____ de _____ de _____.

Chefia imediata (carimbo e assinatura)

Chefia Geral (carimbo e assinatura)

(Original Assinado)

ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS

REITORA DO IFAC

Referência: Processo nº 23244.009516/2022-76

SEI nº 0665657